

СЪГЛАСИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

към документ подаден от физическо/юридическо лице във фронт офиса на Район „Нови Искър“ - СО, гр. Нови Искър, ул. „Искърско дефиле“ № 123

(съгласно чл. 6, пар. 1, б. „а“ във връзка с чл. 7 и чл. 13 от Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679)

Долуподписаният/та.....

(име, презиме, фамилия)

с ЕГН:....., тел. за връзка:.....ел. поща:.....

в качеството ми на подател от собствено име;

в качеството ми на упълномощен представител на.....

съм съгласен/на да предоставя вписаните лични данни, както и личните данни на упълномощителя, който представлявам, съдържащи се в подаденото от мен заявление/изявление/съобщение/писмо/документ на администратора на лични данни Район „Нови Искър“ - СО, БУЛСТАТ 0006963270671, адрес: гр. Нови Искър, ул. „Искърско дефиле“ № 123, във връзка със следните цели на обработването, за което личните данни са предназначени и съответните им получатели, както следва:

Цели - за регистриране на подадено заявление/изявление/съобщение/писмо/документ/друго; неговото последващо процедиране за реализиране на заявеното, в т.ч. – регистриране и насочване чрез административната информационна система на Район „Нови Искър“ - СО; извършване на всички законоустановени правомощия на административния орган за реализиране на заявеното. Данните се обработват от компетентни структури в районната администрация, съобразно Устройствения правилник за организацията и дейността на Район „Нови Искър“ - СО, при спазване на разпоредбите на Закона за местното самоуправление и местната администрация; Административнопроцесуалния кодекс; Наредба за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции; Наредбата за обмен на документи в администрацията и други законови и подзаконови нормативни актове.

Срокът за съхранение на предоставените лични данни на хартиен носител – в зависимост от заявеното, при съобразяване със законоустановените норми, списъка на видовете документи със срокове за съхраняване на Столична община. Съгласно чл. 7 от Наредбата за обмен на документи в администрацията, всички данни за факти, процеси, както и всички служебни технически данни, необходими за осъществяването на административната дейност, се поддържат със средствата и в средата на административната информационна система. Всяко създаване на данни в административната информационна система се придружава с автоматичен запис за лицето, което е извършило създаването, и времето на извършването му. Регистрираните данни по този ред не подлежат на корекция или унищожаване и се съхраняват за срок не по-малък от 20 години.

Информиран/а съм за **правата си** да изисквам от администратора достъп до, коригиране или изтриване на личните ми данни или ограничаване на обработването им, за правото да направя възражение срещу обработването и за правото на преносимост на данните.

Информиран/а съм за **правото си за оттегляне на съгласието ми по всяко време**, без да се засяга законосъобразността на обработването въз основа на съгласие, преди то да бъде оттеглено.

Информиран/а съм за правото си за подаване на **жалба до надзорен орган** – Комисията за защита на личните данни за Република България.

Информиран/а съм, че при условие че по обективни причини документа не може да се процедира от районната администрация на Район „Нови Искър“, същото ще бъде препратено за процедиране до съответния компетентен орган, при спазване разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс – служебно.

Информиран/а съм, че предоставянето на личните ми данни се изисква за изпълнение на нормативно установени задължения на органа.

Известно ми е, че **непредоставянето на горепосочените лични данни** от моя страна ще възпрепятства приемането, процедирането и реализирането на заявеното.

Информиран/а съм, че администраторът **не извършва автоматизирано вземане на решения, включително профилиране**, по отношение на лични данни.

Съгласявам се предоставените от мен данни за контакт да бъдат използвани от администратора за връзка с мен по повод процедиране на заявеното.

Координати за връзка с длъжностното лице по защита на данните: Район „Нови Искър“ - СО, ул. „Искърско дефиле“ № 123, тел: 991 -72-30, ел. адрес: gdp@novi-iskar.bg

Информиран/а съм, че настоящото съгласие за обработване на личните данни се изисква съгласно чл. 6, пар. 1, б. „а“ във връзка с чл. 7 и чл. 13 от Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679)

Дата:.....

Подпис:.....